PATVIRTINTA

 Panevėžio rajono

 Naujamiesčio kultūros centro – dailės galerijos Direktorės

 2014 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. V-15

panevėžio rajono

NAUJAMIESČIO KULTŪROS CENTRO-DAILĖS GALERIJOS

SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

**II SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS**

**III. PIRKIMŲ ATLIKIMAS**

**IV. PIRKIMO VERČIŲ APSKAIČIAVIMAS**

**V. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ VYKDYTOJAI**

**VI. PIRKIMO DOKUMENTAI**

**VII. PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS**

**VIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

**IX. TIEKĖJŲ APKLAUSA**

**X. TIEKĖJŲ PASIŪLYMŲ RENGIMAS IR PATEIKIMAS**

**XI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJA**

**XII. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪRA (KAI PIRKIMĄ VYKDO KOMISIJA)**

**XIII. TIEKĖJŲ PASIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS**

**XIV. PIRKIMO SUTARTIS**

**XV. PIRKIMŲ DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS**

**XVI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

**XVII. PRIEDAI**

1. BENDROSIOS NUOSTATOS
2. Panevėžio rajono Naujamiesčio kultūros centro – dailės galerijos (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. [84-2000](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=30614); 2006, Nr. [4-102](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=268778)) (toliau – Įstatymas),kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.
3. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus gali atlikti tais atvejais, kai jų vertė neviršija tarptautinės pirkimo vertės ribos. mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija gali atlikti viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje nustatytais atvejais. mažos vertės viešasis pirkimas (toliau – mažos vertės pirkimas) – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:
	1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

 2.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

3. šios taisyklės nustato supaprastintų pirkimų, taip pat ir mažos vertės pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, pirkimo būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus;

4. pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų;

5. taisyklėse vartojamos sąvokos:

Apklausa– supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

Konfidencialumo pasižadėjimas – Viešojo pirkimo komisijos nario, pirkimo organizatoriaus, eksperto ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas, kad jis neteiks tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų šio įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (ar) perkančiosios organizacijos interesus.

Mažos vertės pirkimai – (toliau – mažos vertės pirkimas) – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

1) prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

2) perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

Nešališkumo deklaracija – Viešųjų pirkimų komisijos nario, pirkimo organizatoriaus ar eksperto pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams.

Numatomo pirkimo vertė (toliau – pirkimo vertė) yra perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, nustatytoje vadovaujantis Įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje.

Numatomo prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė apskaičiuojama pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 „Dėl numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. [22-949](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=206032); 2006, Nr. [12-454](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=270147);2008, Nr. [103-3961](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=326708)) patvirtintą Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodiką (aktualią redakciją).

###  Nepriekaištinga reputacija – nepriekaištingos reputacijos asmenimis nelaikomi:

#### 1) asmenys, teisti už sunkų ir labai sunkų nusikaltimą ar nusikaltimą ekonomikai ir verslo tvarkai, finansų sistemai arba valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs ar panaikintas;

#### 2) asmenys, teisti už tyčinį nusikaltimą, – jei teistumas neišnykęs ar nepanaikintas;

#### 3) asmenys, pažeidę Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimus;

#### 4) asmenys, piktnaudžiaujantys alkoholiu, narkotinėmis, toksinėmis arba psichotropinėmis medžiagomis;

5) asmenys, kurie įsiteisėjusiu teismo nuosprendžiu yra pripažinti padarę korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką;

#### 6) asmenys, kuriems paskirta ir galioja nuobauda (išskyrus įspėjimą) už viešųjų pirkimų tvarkos pažeidimą pagal Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksą;

#### 7) asmenys, pažeidę Lietuvos Respublikos politikų elgesio kodekso normas;

#### 8) asmenys, pažeidę Lietuvos Respublikos tarnautojų elgesio kodekso normas.

Pirkimo dokumentai – perkančiosios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

Pirkimo organizatorius – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos atitinka viešųjų pirkimų įstatyme vartojamas sąvokas.

6. Perkančioji organizacija turi skatinti tiekėjų konkurenciją siekdama kuo naudingesnių tiekėjų siūlymų.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

 7. Perkančioji organizacijaparengia ir patvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą. Kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, CVP IS ir skelbia tais metais planuojamų vykdyti visų viešųjų pirkimų (išskyrus mažos vertės ir Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytų supaprastintų pirkimų). Viešųjų pirkimų įstatymu nustatyta tvarka pirkimų planas sudaromas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio reikalavimais. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl perkančiajai organizacijainenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane.

8. Pirkimų organizatorius/Komisija prieš pradėdami pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingus šių prekių, paslaugų ar darbų kiekius.

9. Pirkimų organizatorius/Komisija turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydami šias savybes pirkimų organizatorius/Komisija remiasi darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi. Jeigu reikia, pirkimų organizatorius/Komisija gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

 10. Perkančioji organizacijaprivalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš Viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu CPO.lt™ (toliau – elektroninis katalogas), kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios organizacijosporeikius ir ji negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos vadovui gali teikti Pirkimo organizatorius.

11. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai bei tikslai ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be PVM) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą. Perkančioji organizacija, norėdama keisti pirkimo sutarties sąlygas, atsižvelgia į Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1S-43 (Žin., 2009, Nr. 54-2151).

**III. PIRKIMŲ ATLIKIMAS**

12. Supaprastintas (taip pat ir mažos vertės) pirkimas atliekamas šiais etapais:

12.1. pirkimų organizatorius išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kt. savybes bei užpildo prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraišką ir suderina su Perkančiosios organizacijos vadovu;

12.2. pirkimų organizatorius parengia įsakymo projektą dėl Komisijos sudarymo, kai prekių, paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM 50 tūkst. Lt ir daugiau per einamuosius finansinius metus, ir darbų, kai viešojo pirkimo-pardavimo darbų sutarties vertė be PVM 100 tūkst. Lt ir daugiau per einamuosius finansinius metus;

12.3. pirkimų organizatorius arba Komisija atlieka tiekėjų apklausą (kreipiamasi į tiekėjus raštu arba žodžiu vadovaujantis Taisyklių IX skyriaus reikalavimais);

12.4. gaunami tiekėjų pasiūlymai;

12.5. suėjus pasiūlymų pateikimo terminui susipažįstama su gautais tiekėjų pasiūlymais (kai vykdoma apklausa raštu). Jei vykdomas ne mažos vertės pirkimas, tiekėjų pateikti vokai su pasiūlymais gali būti atplėšiami Komisijos posėdyje tik suėjus pasiūlymų pateikimo terminui, nurodytam pirkimo dokumentuose;

12.6. įvertinama tiekėjų kvalifikacija (jei tiekėjams buvo nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai);

12.7. įvertinami tiekėjų pasiūlymai;

12.8. sudaroma pasiūlymų eilė ir nustatomas laimėtojas;

12.9. tiekėjai raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuojami apie pirkimo procedūros rezultatus (netaikoma, jei pirkimo sutarties vertė mažesnė nei 10 000 Lt be PVM);

12.10. žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų ar tiekėjo atsakymai ir/ar informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami tiekėjų apklausos pažymoje (41 taisyklių punktas), o jei pirkimą vykdo Komisija – Komisijos posėdžių protokoluose.

12.10.1 visi pirkimai registruojami mažos vertės pirkimų žurnale;

12.11. pirkimą laimėjęs tiekėjas raštu kviečiamas sudaryti pirkimo sutartį (jei pirkimo vertė didesnė nei 10 000 Lt be PVM);

12.12. pasirašoma pirkimo sutartis (jei pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Lt be PVM sutartis gali būti sudaroma žodžiu);

12.13. pirkimų organizatorius per 10 dienų po pirkimo pabaigos mokėjimų dokumentų originalus, tiekėjo(-ų) apklausos pažymą, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraišką, tiekėjų pasiūlymus, sutartį bei visus kitus su pirkimu susijusius dokumentus pateikia vyr. buhalteriui. protokoluose.

IV. PIRKIMO VERČIŲ APSKAIČIAVIMAS

13. Pirkimų vertes apskaičiuoja Perkančiosios organizacijos vyr. buhalteris. Jis pirkimų vertes apskaičiuoja remdamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsniu.

V. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ VYKDYTOJAI

14. Pirkimą gali atlikti pirkimų organizatorius ar komisija. pirkimų organizatorių skiria ir komisiją, vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaro perkančiosios organizacijos vadovas. į komisiją įtraukiamas ir asmuo, paskirtas pirkimo organizatoriumi.

 15. Pirkimų organizatorius pirkimą gali atlikti tik tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 50 tūkst. Lt arba darbų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 100 tūkst. Lt.

16. Pirkimus vykdo Komisija, kai:

16.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra lygi 50 tūkst. Lt be PVM ar daugiau;

16.2. perkami darbai, kurių pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM yra lygi 100 tūkst. Lt ar daugiau.

 17. Pirkimų organizatorius ir/ar komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. minėtus dokumentus, po pasirašymo, komisijos nariai perduoda komisijos pirmininkui, o jei pirkimą atlieka pirkimų organizatorius – pirkimo verčių apskaitą vedančiam asmeniui. Šie dokumentai perduodami įstaigos vadovui ir saugomi asmens bylose. nešališkumo deklaracija bei konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, keliuose pirkimuose dalyvauja pirkimų organizatorius ar komisijos narys.

 18. Komisija dirba pagal įstaigos vadovo patvirtintą komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių.

19. Perkančiojoje organizacijoje vienas asmuo yra pirkimų organizatorius ir pirkimo verčių apskaitą vedantis asmuo.

VI. PIRKIMO DOKUMENTAI

20. Vykdant tiekėjų apklausą raštu rengiamas laisvos formos kvietimas pateikti pasiūlymą, kuriame apibūdinamas pirkimo objektas bei nurodomos pagrindinės pirkimo sąlygos (pasiūlymų pateikimo terminas, perkamų prekių/paslaugų/darbų apimtis, kokybė, pristatymo/atlikimo terminai, atsiskaitymo ir apmokėjimo laikotarpius, kokybės ir specifikacijų kontrolę, netesybas ir pan.

21. Vykdant apklausą žodžiu pagrindinės perkamo objekto savybės bei pirkimo sąlygos pateikiamos bendraujant su tiekėju tiesiogiai ar telefonu.

22. Tiekėjams nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes tiekėjai negali būti dirbtinai diskriminuojami bei turi būti užtikrinama jų konkurencija (nurodant savybes neturi būti sudaroma situacija, kad tik konkretus tiekėjas galėtų pateikti prekes, atlikti darbus ar suteikti paslaugas).

23. Apibūdinant pirkimo objektą negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti. Šiuo atveju nurodymas pateikiamas įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

24. Jei prekių ar paslaugų pirkimo vertė viršija 200 tūkst. Lt be PVM., o darbų – 500 tūkst. Lt be PVM, tiekėjams pateikiamame kvietime dalyvauti pirkime privalo būti pateikiama ši informacija:

24.1. pirkimo objektas (prekių, paslaugų, darbų pavadinimas), kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

24.2. nuoroda į Perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data).

24.3. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą.

24.4. Perkančiosios organizacijos atstovų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, vardai, pavardės, adresai, telefonų numeriai;

24.5. pasiūlymų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

24.6. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

24.7. techninė specifikacija;

24.8. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis, ir ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;

24.9. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;

24.10. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

24.11. dokumentų sąrašas, kurį privalo pateikti tiekėjas kartu su pasiūlymu bei pasiūlymo forma;

24.12. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai su pirkimo pasiūlymais ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, kaip ir vokuose pateiktais pasiūlymais, vadinamas vokų su pasiūlymais atplėšimu);

24.13. pasiūlymų vertinimo kriterijai (mažiausios kainos ar ekonominio naudingumo);

24.14. reikalavimas pateikti Tiekėjo sąžiningumo deklaraciją;

24.15. siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties svarbiausios sąlygos arba pirkimo sutarties projektas;

24.16. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;

24.17. reikalavimas, kad dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, ar subteikėjus jis ketina pasitelkti;

24.18. informacija apie ginčų nagrinėjimo tvarką;

24.19. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

25. Atliekant mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 24 punkte nurodyta informacija. Pirkimo organizatorius/Komisija ketinamą teikti informaciją mažos vertės pirkimų atvejais nusistato savo nuožiūra.

26. Jei vykdoma apklausa raštu, pirkimo dokumentai, taip pat ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (pastarasis atvejis taikomas tik vykdant skelbiamus pirkimus). Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie pirkimą paskelbta, neskelbiamo pirkimo atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

Vii. PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS

27. Tiekėjas gali paprašyti, kad Perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Atsakydama tiekėjui, Perkančioji organizacija kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą paaiškinti. Jei pirkimo dokumentai buvo paskelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

28. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Tuo atveju, kai tikslinama paskelbta informacija, Perkančioji organizacija privalo atitinkamai patikslinti kvietimą pateikti pasiūlymą ar skelbimą (jei apie pirkimą buvo skelbta) ir prireikus pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam terminui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į patikslinimus.

29. Tame pačiame pirkime apklaustiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

VIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

30. Perkančioji organizacija viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka viešai skelbia apie kiekvieną supaprastintą, taip pat mažos vertės pirkimą, išskyrus pirkimus, kai:

30.1. numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 180 tūkst. Lt, o darbų viešojo pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 400 tūkst. Lt;

30.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

30.3. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą (pvz., paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų);

30.4. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, kai perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

30.5. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

30.6. perkamos prekės ir paslaugos:

30.6.1. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

30.6.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

30.7. perkamos prekės, kai:

30.7.1.ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

 30.7.2. prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

 30.7.3. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

 30.8. perkamos paslaugos, kai:

 30.8.1. perkamos perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

 30.8.2. perkamos licencijos naudotis duomenų (informacinėmis) bazėmis;

 30.9. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

 30.9.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

 30.9.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.

30.9.3.perkant mokslo ir studijų institucijų veiklos išorinio vertinimo, mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų paraiškų, dokumentų, reikalingų leidimui vykdyti studijas ir su studijomis susijusią veiklą gauti, ekspertinio vertinimo paslaugos.

30.10. kai perkama iš vieno tiekėjo šių taisyklių 33 punkte numatytais atvejais.

# **IX. TIEKĖJŲ APKLAUSA**

31. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami ne mažiau kaip trys potencialūs tiekėjai. Vykdant tiekėjų apklausą raštu rengiamas kvietimas pateikti pasiūlymą vadovaujantis Taisyklių VI skyriaus nuostatomis. Vykdant apklausą žodžiu pagrindinės perkamo objekto savybės bei pirkimo sąlygos pateikiamos bendraujant su tiekėju tiesiogiai ar telefonu.

32. Pasirenkant tiekėjus apklausai, pirkimo organizatorius arba Komisija privalo įgyvendinti Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus. Perkant iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, turi būti siekiama apklausti ne mažiau kaip 3 įmones, kurios siūlo perkamas prekes, paslaugas ar darbus ir yra viešai paskelbusios prekių, paslaugų ar darbų sąrašus.

33. Mažiau tiekėjų, nei nurodyta 30 punkte, gali būti apklausiama šiais atvejais:

33.1. pirkimų organizatorius arba Komisija sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

33.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

33.3. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuoPerkančiosios organizacijos delsimo arba neveiklumo.

34. Vienas tiekėjas, tiesiogiai kreipiantis į jį pateikti siūlymą ar sudaryti sutartį, gali būti apklausiamas šiais atvejais:

34.1. planuojama sutarties vertė neviršija 10 000 Lt (be PVM).

34.2 yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali patiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (pvz., perkamos meninio, mokslinio pobūdžio paslaugos ir pan.);

34.3. dėl aplinkybių, nepriklausančių nuo perkančiosios organizacijos pirkimą būtina atlikti labai skubiai;

34.4.Perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš kurio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nekeičiant prekių ar paslaugų kainos ir kitų sąlygų. Tokių papildomų pirkimų vertė negali viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės;

34.5. yra perkamos darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos, teisinės-konsultacinės paslaugos, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai ir/ar kita periodinė literatūra, perkamos sausumos, vandens ar oro transporto paslaugos, knygos, vadovėliai ir kita mokomoji literatūra, perkamos gėlės, svečių maitinimo paslaugos ar perkamos kitos prekės ir/ar paslaugos iš reprezentacijai skirtų lėšų, taip pat perkant įvairaus pobūdžio prekes ar paslaugas, kai su tiekėju (tiekėjais) sudaromos autorinės sutartys, kai perkamos meno kolektyvų koncertinės programos, kompiuterinių programų priežiūros paslaugos (ar licencijos naudotis kompiuterinėmis programomis);

34.6. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos tiekėjų apklausos pažymoje.

35. Tiekėjus apklausia pirkimų organizatorius arba Komisija.

36. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir pan.) apie siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Sprendimą dėl apklausos formos priima pirkimų organizatorius arba Komisija.

37. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

37.1. sutarties vertė ne didesnė kaip 10 000 Lt be PVM;

37.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti siūlymų raštu;

38. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama tiesiogiai arba telefonu.

39. Apklausa raštu gali būti atliekama, jei:

39.1. sutarties vertė yra 10 000 tūkst. Lt be PVM ir daugiau.

40. Tame pačiame pirkime dalyvaujantis tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

41. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo siūlymus. Jei pirkimą atlieka Komisija ir yra deramasi, rašomas derybų protokolas, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir tiekėjo atstovas.

42. Žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų ar tiekėjo atsakymai ir/ar informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami tiekėjų apklausos pažymoje, o jei pirkimą vykdo Komisija – Komisijos posėdžių protokoluose.

43. Tiekėjų apklausos pažyma nepildoma, kai pirkimo sutartis neviršija 1000 lt. (be PVM) ir pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Perkančioji organizacija turi turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (fiskalinį kvitą ar sąskaitą faktūrą).

**X. TIEKĖJŲ PASIŪLYMŲ RENGIMAS IR PATEIKIMAS**

44. Pasiūlymai turi būti pateikti laikantis šiose Taisyklėse ir tiekėjui siunčiamuose konkretaus pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos.

45. Pasibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, pasiūlymai nebepriimami.

46. Jei vykdomas mažos vertės pirkimas apklausos būdu, pasiūlymas gali būti perduodamas faksu, elektroniniu paštu (skenuotas variantas) arba tiesiogiai perduodamas Perkančiosios organizacijos Pirkimų organizatoriui. Tokiu atveju pasiūlymas nebūtinai turi būti pateikiamas voke.

47. Jei vykdomas ne mažos vertės pirkimas (prekių ar paslaugų pirkimo vertė viršija 200 tūkst. Lt be PVM., o darbų – 500 tūkst. Lt) tiekėjai pasiūlymus privalo pateikti tik vokuose (išskyrus, jei vykdomas elektroninis pirkimas CVP IS priemonėmis). Tokių pirkimų atveju tiekėjų pasiūlymų lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti įmonės vadovo parašu bei antspaudu.

48. Vykdant ne mažos vertės pirkimą CVP IS priemonėmis tiekėjo pasiūlymas taip pat privalo būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu.

49. Tiekėjo pasiūlymas bei kiti dokumentai pateikiama lietuvių kalba.

50. Siūlomų prekių, paslaugų ar darbų kaina nurodoma litais. Į kainą turi įeiti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos bei nuolaidos. PVM turi būti nurodomas atskirai. Pasiūlymas vertinamas litais.

**XI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJA**

51. Siekdama įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nustato minimalius kvalifikacinius reikalavimus (neprivaloma vykdant mažos vertės pirkimus).

52. Minimalūs kvalifikaciniai reikalavimai nustatomi vadovaujantis Įstatymo 32 - 38 str. nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintomis - Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinėmis rekomendacijomis.

53. Perkančioji organizacija atmeta paraiškas ir pasiūlymus, jei tiekėjas, kuris yra fizinis asmuo, arba tiekėjo, kuris yra juridinis asmuo, vadovas ar ūkinės bendrijos tikrasis narys (nariai), turintis (turintys) teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorį, ar buhalteris (buhalteriai) ar kitas (kiti) asmuo (asmenys), turintis (turintys) teisę surašyti ir pasirašyti tiekėjo apskaitos dokumentus, turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba dėl tiekėjo (juridinio asmens) per pastaruosius 5 metus buvo priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už dalyvavimą nusikalstamame susivienijime, jo organizavimą ar vadovavimą jam, už kyšininkavimą, tarpininko kyšininkavimą, papirkimą, sukčiavimą, kredito, paskolos ar tikslinės paramos panaudojimą ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką, kreditinį sukčiavimą, mokesčių nesumokėjimą, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimą, deklaracijos, ataskaitos ar kito dokumento nepateikimą, nusikalstamu būdu gauto turto įgijimą ar realizavimą, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimą.

**XII. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪRA**

 **(KAI PIRKIMĄ VYKDO KOMISIJA)**

54. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui.

55. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimas vykdomas mažos vertės pirkimas, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai, taip pat viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai. Atstovams rekomenduojama turėti įgaliojimą pasirašyti pasiūlymą, įstaigos antspaudą bei priemones pasiūlymo susiuvimo trūkumams pašalinti, nes vokų su pasiūlymais atplėšimo metu jiems bus suteikta galimybė viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

56. Kai pirkimas pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami.

57. Tais atvejais, kai pasiūlymas vertinamas pagal mažiausios kainos kriterijų, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo kitoje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, nesutampa su kaina, nurodyta žodžiais, teisinga laikoma žodžiais nurodyta kaina.

58. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų dalių, vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodomos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams arba jų atstovams skelbiama pasiūlyta kiekvienos pirkimo dalies kaina. Šios kainos turi būti nurodomos ir vokų su kainomis atplėšimo posėdžio protokole.

59. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija Perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

60. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo kitoje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

61. Komisijos sekretorius vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

**XIII. TIEKĖJŲ PASIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS**

62. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams. Komisija ar pirkimų organizatorius, nagrinėdami pasiūlymus:

62.1. jei buvo nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai tiekėjams, tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitiktį pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti Tiekėjui nepatikslinus kvalifikacinių duomenų per nustatytą laiką pasiūlymas atmetamas ir toliau nenagrinėjamas.

62.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio, pirkimo organizatorius gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti ar leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus.

62.3. ar pasiūlyme nurodyta bendra kaina atitinka pateiktų jos sudėtinių dalių sumą. Komisija, pasiūlymų nagrinėjimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per mokyklos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

62.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privalo pareikalauti, kad tiekėjas raštu pagrįstų siūlomą kainą (neprivaloma mažos vertės pirkimams);

62.5. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

63. Komisija arba pirkimų organizatorius atmeta pasiūlymą, jeigu:

63.1. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, mokyklai organizacijai prašant, nepatikslino jų;

63.2. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

63.3. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

63.4. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

63.5. tiekėjas per perkančiosios organizacijos nustatytą terminą, kaip nurodyta VPĮ 28 str. 10 d., nepatikslino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento;

63.6. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė neteisingus arba netikslius duomenis, suklastotus dokumentus, melagingą informaciją arba informacijos iš viso nepateikė;

63.7. dėl kitų pirkimo dokumentuose nurodytų atmetimo priežasčių.

64. Dėl Taisyklių 63 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai surašomi į pasiūlymų eilę. Pasiūlymų eilė nustatoma kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai.

65. Perkančioji organizacija pasiūlymus pateikusiems dalyviams (išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo vertė mažesnė kaip 10 000 Lt be PVM arba apklausa vykdoma žodžiu) nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) faksu, elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimosutartį ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą.

**XIV. PIRKIMO SUTARTIS**

66. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį nurodomas laikas, iki kada tiekėjas turi pasirašyti pirkimo sutartį, adresas, kur sutartis bus pasirašoma.

67. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:

67.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

67.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

67.3. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu.

67.4. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė nei 10 000 Lt be PVM. Tokia sutartis sudaroma tiekėjui pageidaujant.

67.5. kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

68. Jei pirkimą atlieka Komisija sutartis turi būti sudaroma raštu.

69. Jei pirkimą atlieka pirkimų organizatorius, pirkimo sutartis gali būti sudaroma raštu arba žodžiu. Sprendimą dėl sutarties formos priima pirkimų organizatorius, atsižvelgdamas į sandorio vertę, panašių sandorių praktiką ir kitas aplinkybes. Preliminarioji sutartis sudaroma raštu.

70. Jei pirkimo sutarties vertė 10 000 Lt be PVM ir daugiau, tai privalo būti sudaroma rašytinės formos pirkimo sutartis.

71. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Įstatyme nustatyti principai bei tikslai, irtokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo sutarties sąlygų keitimui nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą

**XV. PIRKIMŲ DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS**

72. Pirkimo atlikimo metu sudaromi dokumentai turi leisti Perkančiajai organizacijai pagrįsti priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių nustatytiems reikalavimams.

73. Pirkimų organizatorius, pasibaigus pirkimui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pirkimo dokumentus, sutartį, tiekėjų apklausos pažymą, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraišką ir visus likusius dokumentus perduoda vyriausiajam buhalteriui. Šie dokumentai segami į bylą.

74. Byloje turi būti ši informacija:

74.1. informacija apie organizuojamą pirkimą;

74.2. pirkimo sąlygos (jei vykdyta tiekėjų apklausa raštu).

74.2. tiekėjų siūlymai (jei jie pateikti raštu);

74.3. jei pirkimą atliko Komisija – Komisijos posėdžių protokolai;

74.4. tiekėjų apklausos pažyma (kai pirkimo vertė didesnė nei 1000 Lt. be PVM).

74.4. pirkimo sutarties (jei sutartis sudaroma raštu) arba sąskaitos faktūros kopija.

75. Su pirkimu susiję dokumentai saugomi pagal Perkančiosios organizacijos patvirtintą dokumentacijos planą.

**XVI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

76. Tiekėjas, norėdamas iki pirkimo sutarties sudarymo ginčyti Perkančiosios organizacijos veiksmus ar sprendimus, pirmiausia turi pateikti pretenziją Perkančiajai organizacijai Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka.

77. Tiekėjai turi teisę pateikti pretenziją:

77.1. per 15 dienų nuo pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos;

77.2. per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie priimtą sprendimą dienos, jeigu Viešųjų pirkimų įstatyme nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie Perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus.

78. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

79. Perkančiajai organizacijaigautos tiekėjų pretenzijos dėl atliekamų pirkimų nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka.

**XVII. PRIEDAI**

80. Priedai:

1. priedas - nešališkumo deklaracija;
2. priedas - konfidencialumo pasižadėjimas;
3. priedas - tiekėjų apklausos pažyma;
4. priedas - paraiška-užduotis;
5. priedas – supaprastintų pirkimų žurnalas.

 1 priedas

****

**Panevėžio rajono Naujamiesčio kultūros centras – dailės galerija**

Biudžetinė įstaiga. Kodas 188212494, adresas S. Nėries g. 14, Naujamiestis, Panevėžio rajonas, LT-38335, Tel. 8 45 599533, el.p.  naujamiesciokc@gmail.com. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)*

Viešojo pirkimo komisijos PIRMININKO, nario, pirkimo organizatoriaus AR eksperto

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20 m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d. Nr. \_\_\_\_\_

Naujamiestis

Būdamas Viešųjų pirkimų \_\_\_\_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_, **pasižadu:**

 *(pareigų pavadinimas)*

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešojo pirkimo \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pareigas;

 *(pareigų pavadinimas)*

2. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys,

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame,

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų,

nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo \_ \_ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.  *(pareigų pavadinimas)*

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Parašas) (Vardas, pavardė)*

2 priedas

****

**Panevėžio rajono Naujamiesčio kultūros centras – dailės galerija**

Biudžetinė įstaiga. Kodas 188212494, adresas S. Nėries g. 14, Naujamiestis, Panevėžio rajonas, LT-38335, Tel. 8 45 599533, el.p.  naujamiesciokc@gmail.com. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)*

ViešOJO pirkimO komisijos PIRMININKO, nario, pirkimų organizatoriaus AR eksperto

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d. Nr. \_\_\_\_\_

Naujamiestis

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(pirmininku, nariu, ekspertu)*

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant pareigas  *(pareigų pavadinimas)*

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Parašas) (Vardas, pavardė)*

 3 priedas

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

|  |
| --- |
| **1. Pirkimo objekto pavadinimas:**  |
|  **2. Trumpas pirkimo objekto aprašymas:**  |
| **3. Pirkimą organizuoja** **(pirkimų organizatorius / pirkimo komisija) vardas, pavardė** |  |
| **4. Kreipimosi į tiekėjus (rangovus) būdas (raštu / žodžiu)** |  |
| **5. Duomenys apie tiekėją (rangovą)** | 5.1. Pavadinimas |  |  |  |
| 5.2. Adresas |  |  |  |
|  | 5.3. Telefonas |  |  |  |
|  | 5.4.Pasiūlymą pateikiančio asmens pareigos, pavardė arba informacijos šaltinis |  |  |  |
| 6. Pasiūlymo pateikimo data |  |  |  |
| 7. Pasiūlymų priėmimo terminas |  |
| 8. Pirkimo objekto pavadinimas | Kiekis (vnt.) | Pasiūlyta kaina (Lt) su PVM |
|  | Vieneto | Suma | Vieneto | Suma | Vieneto | Suma |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bendra pasiūlymo suma |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas |  |
| Pastabos: Jeigu apklausti mažiau kaip 3 tiekėjai arba įvertinti mažiau kaip 3 tiekėjų pasiūlymai, nurodyti priežastis |

P**ažymą parengė (pirkimų organizatorius)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (pareigos) |  | (parašas) |  | (vardas, pavardė) |  | (data) |

**SPRENDIMĄ TVIRTINU:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (pareigos) |  | (parašas) |  | (vardas, pavardė) |  | (data) |

4 priedas

**PARAIŠKA – UŽDUOTIS**

(data)

|  |  |
| --- | --- |
| Perkančioji organizacija |  |
| Pirkimo iniciatorius  |  |
| Pirkimo objekto pavadinimas |  |
| Pirkimo objekto kodas (kategorija) |  |
| Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys |  |
| Planuojamos (turimos) šiam pirkimui lėšos, jų šaltinis ir maksimali šio pirkimo vertė, Lt |  |
| Argumentuotas siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (pildoma tik dėl pirkimo apklausos būdu) |  |
| Minimalūs kvalifikaciniai reikalavimai tiekėjui (pildoma jei bus tikrinama) |  |
| Pasiūlymų vertinimo kriterijai, lyginamasis svoris (pildoma kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą) |  |
| Prekių pristatymo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminai |  |
| Sutarties užtikrinimo būdas ir dydis; Pirkimo sutarties pratęsimo galimybė |  |
| Kitos sutarties sąlygos |  |
| Kita reikalinga informacija |  |
| Pirkimas atliekamas (pildyti, kai pirkimas atliekamas apklausos būdu) | raštu  |  | žodžiu |  |
| Pastabos |  |

Paraišką – užduotį parengė:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (Pareigos) |  | (Parašas) |  | (Vardas, pavardė) |

TVIRTINU:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (Pareigos) |  | (Vardas, pavardė) |  | (Parašas, data) |

 5 priedas

**Panevėžio rajono Naujamiesčio kultūros centro - dailės galerijos**

**Mažos vertės pirkimų žurnalas**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **El. Nr.** | **Pirkimo objekto pavadinimas** | **Tiekėjo pavadinimas** | **Sutarties ar sąskaitos faktūros numeris** | **Sutarties ar sąskaitos faktūros data** | **Sutarties ar sąskaitos faktūros vertė litais** | **Sutarties galiojimo terminas( jei ya)** | **Taisyklių punktas dėl pirkimo apklausos būdu** | **Papildoma informacija** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |